Niveau(x) d'enseignement : 9 Numéro EDUQ : 9570071
Centre d'intérêt : 755

Français, langue seconde, LAN-5071-6 : définition du domaine d'examen. -- [Québec] : Direction de la formation générale des adultes, Service de l'évaluation des apprentissages, c1994.
12 p. ; 28 cm.

Code : 9495-0365; 38-3450-05. Bibliogr. : p. 12.

ISBN 2-550-29747-4

Vedette(s)-secondaire(s) : Québec (Province). Direction de la formation générale des adultes. Service de l'évaluation des apprentissages

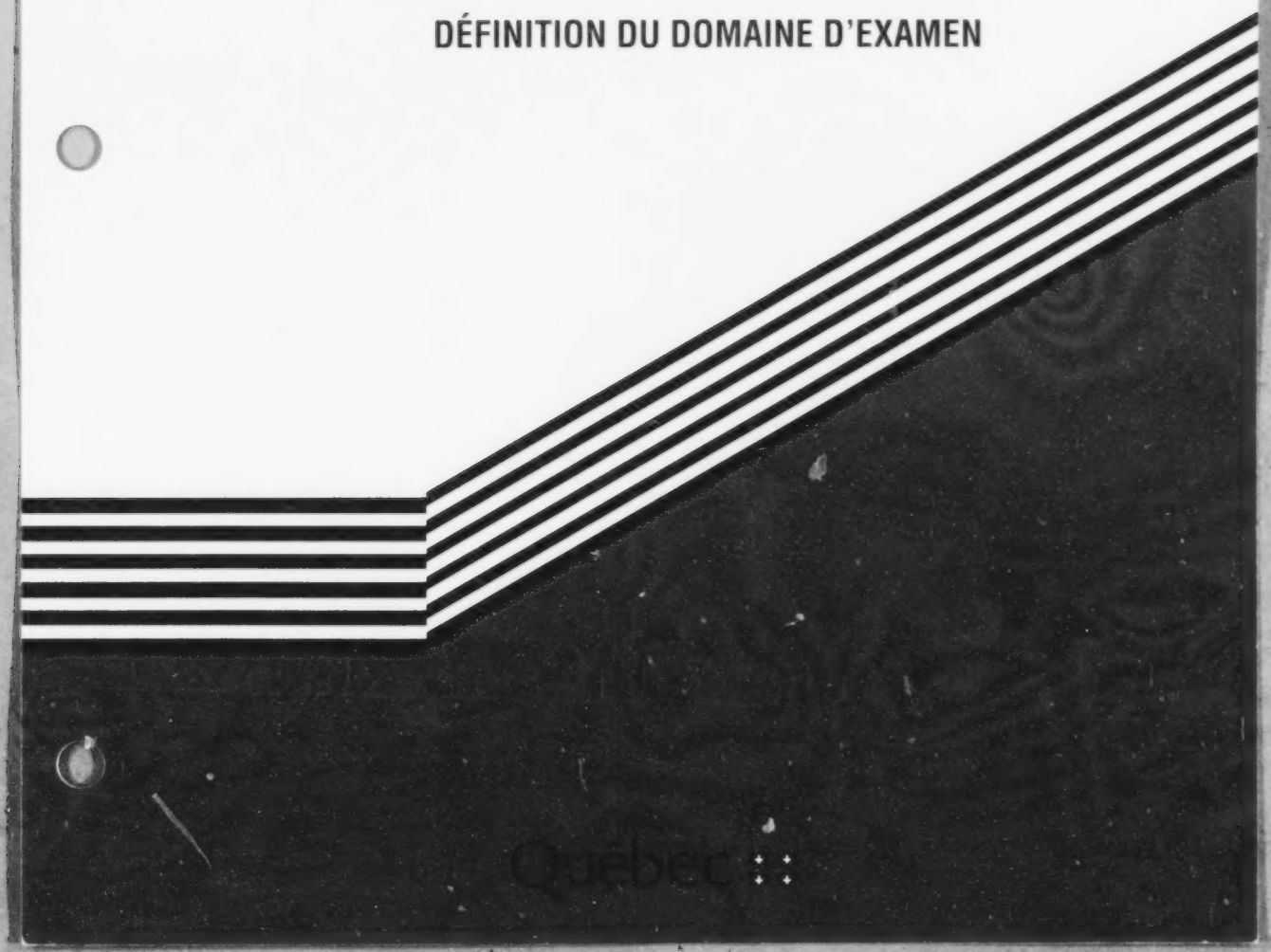
Descripteur(s) : Français (Langue) * Langue seconde * Programme d'études * Evaluation sommative * Elaboration d'examens * Education des adultes

La présente définition du domaine sert à décrire et à organiser, à des fins d'évaluation sommative, les éléments essentiels et représentatifs du programme de français, langue seconde et, plus particulièrement, du cours LAN-5071-6. Elle permet la préparation des épreuves et assure leur correspondance avec le programme.

FRANÇAIS, LANGUE SECONDE

LAN-5071-6

DÉFINITION DU DOMAINE D'EXAMEN



95 70071

FRANÇAIS, LANGUE SECONDE

LAN-5071-6

DÉFINITION DU DOMAINE D'EXAMEN

Direction de la formation générale des adultes
Service de l'évaluation des apprentissages

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉSENTATION 1

2. CONSÉQUENCES DES ORIENTATIONS DU PROGRAMME D'ÉTUDES SUR L'ÉVALUATION 2

3. CONTENU DU PROGRAMME D'ÉTUDES AUX FINS D'UNE ÉVALUATION SOMMATIVE 3

   3.1 Notions 3
   3.2 Habiletés 4

4. TABLEAU DE PONDÉRATION LAN–5071–6 5

5. JUSTIFICATION DES CONTENUS ET DE LEUR PONDÉRATION 6

   5.1 Notions 6
   5.2 Habiletés 6

6. COMPORTEMENTS OBSERVABLES 8

   6.1 Comprendre un message oral, dimensions 1, 5, 7 et 11 8
   6.2 Comprendre un message écrit, dimensions 2, 6, 8 et 12 8
   6.3 Exprimer un message oral, dimensions 3, 9 et 13 9
   6.4 Exprimer un message écrit, dimensions 4, 10 et 14 9

7. SPÉCIFICATION DES ÉPREUVES 10

   7.1 Types d'épreuves 10
   7.2 Paramètres des épreuves 10
   7.3 Note de passage 11

8. RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES 12

DÉFINITION DU DOMAINE D'EXAMEN

PROGRAMME DE FRANÇAIS, LANGUE SECONDE

1. PRÉSENTATION

La présente définition du domaine d'examen a été rédigée aux fins d'une évaluation sommative. Elle décrit et organise les éléments essentiels et représentatifs du programme d'études et, plus particulièrement, du cours LAN–5071–6. Elle se fonde sur le programme mais ne peut, en aucun cas, le remplacer. Elle assure la correspondance entre le programme et les épreuves nécessaires à l'évaluation sommative.

Le but de la définition du domaine d'examen est de préparer des épreuves valides d'une version à une autre, d'une année à une autre, ou encore d'une commission scolaire à une autre en tenant compte du partage des responsabilités entre le ministère de l'Éducation et les commissions scolaires.

2. CONSÉQUENCES DES ORIENTATIONS DU PROGRAMME D'ÉTUDES SUR L'ÉVALUATION

ORIENTATIONS	CONSÉQUENCES
Le programme vise l'acquisition d'habiletés en communication orale et écrite.	L'évaluation sommative devra permettre de vérifier le degré d'acquisition des habiletés à communiquer oralement et par écrit.
Dans le programme, on accorde de l'importance à la communication orale.	Une plus grande part de l'évaluation sommative portera sur la communication orale.
L'objectif global du programme est d'amener l'élève à communiquer dans des situations où l'usage de la langue française lui est nécessaire et utile.	Les contenus sémantiques de l'évaluation devront se rapporter à des situations pratiques et plausibles de la vie courante.
Le programme est conçu pour des élèves dont les acquis et les besoins langagiers sont divers.	Dans l'évaluation sommative, on évitera le vocabulaire spécialisé relatif à des occupations ou à des sujets d'intérêt exceptionnels.
Le programme se situe en contexte québécois et, bien que cela ne soit pas formulé comme un objectif, il vise l'intégration socioculturelle concurremment à l'apprentissage de la langue.	Il faudra évaluer l'habileté à communiquer dans la langue telle qu'elle est utilisée en contexte significatif.
L'adéquation du code linguistique est considérée comme une des composantes de la communication dans sa réalisation concrète et pratique.	L'adéquation du code linguistique sera mesurée en tant que composante partielle, et seulement dans son application pratique en situation de communication.
Le programme reconnaît divers modes d'apprentissage.	L'évaluation sommative devra renfermer des tâches diversifiées.

3. CONTENU DU PROGRAMME D'ÉTUDES AUX FINS D'UNE ÉVALUATION SOMMATIVE

3.1 **Notions**

L'étude des notions traitées dans le programme est répartie en quatre domaines.

- Domaine commercial

  - rapports avec les établissements commerciaux offrant des services (salons de coiffure, banques, sociétés immobilières, bureaux de consultants) : rendez-vous, conseils, appréciations, conclusion d'ententes.

- Domaine culturel

  - télévision ou radiodiffusion : émissions d'information ou de variétés, séries télévisées, etc.;
  - articles de revues ou de journaux.

- Domaine public

  - consultation d'une professionnelle ou d'un professionnel de la santé, description des activités, habitudes, questions et réponses, traitements;
  - description des malaises et antécédents médicaux.

- Domaine social

  - relations d'événements et opinions sur l'actualité dans un contexte de socialisation;
  - activités de loisirs.

3.2 Habiletés

Les objectifs terminaux et intermédiaires du programme d'études se rattachent à l'une des habiletés langagières déterminées par les objectifs généraux. Il s'agit de la compréhension et de l'expression d'un message oral et de la compréhension et de l'expression d'un message écrit. Les habiletés de compréhension et d'expression sont définies de la façon suivante :

- Comprendre un message oral

  - saisir le sens général du message, le sujet, sa nature, sa fonction, son origine, son degré d'importance;
  - repérer les éléments d'information utiles;
  - lier le contenu à son expérience;
  - dégager d'une communication des données qui ne sont pas exprimées de façon explicite.

- Comprendre un message écrit

  - saisir le sens général du message, le sujet, sa nature, sa fonction, son origine, son degré d'importance;
  - repérer les éléments d'information utiles;
  - grouper des données qui sont dispersées dans le texte pour être en mesure, si cela est nécessaire, de les comparer et d'évaluer leur importance relative.

- Exprimer un message oral

  - à partir d'une intention de communication, choisir les expressions et les mots appropriés;
  - tenir un discours continu;
  - s'adapter à l'interlocutrice ou à l'interlocuteur (respecter les règles sociolinguistiques);
  - prononcer correctement;
  - appliquer des moyens compensatoires (gestes ou paroles qui ont pour but de maintenir la communication lorsque le mot fait défaut).

- Exprimer un message écrit

  - à partir d'une intention de communication, choisir les expressions et les mots appropriés;
  - s'adapter au ou à la destinataire (respecter les règles socio-linguistiques);
  - respecter suffisamment l'orthographe pour être compris de la ou du destinataire : une amie ou un ami, une parente ou un parent, une professionnelle ou un professionnel, une ou un spécialiste de la santé. Corriger ses erreurs à l'aide du dictionnaire dans une lettre à caractère officiel.

4. TABLEAU DE PONDÉRATION LAN-5071-6

HABILETÉ / CONTENU	COMPRENDRE MESSAGE ORAL 30 %	COMPRENDRE MESSAGE ÉCRIT 30 %	EXPRIMER MESSAGE ORAL 30 %	EXPRIMER MESSAGE ÉCRIT 10 %
DOMAINE COMMERCIAL 20 %	Services professionnels spécialisés : • explications • conseils • références • questions 1 5 %	Services spécialisés : • estimés • contrats • lettres • dépliants publicitaires • documents usuels 2 5 %	Services spécialisés : • demande d'information ou de conseils • exposé du problème – cause – fréquence Négociation d'une entente : • coûts • lieux • dates 3 8 %	Lettre à une ou à un spécialiste : • confirmation d'une entente • annulation d'une entente • formulation d'une appréciation 4 2 %
DOMAINE CULTUREL 20 %	Émission télévisée ou radiophonique : • information • variétés • discours continu • interaction des reporters 5 7 %	Textes d'information : • articles de journal • revue d'intérêt général • revue d'actualité Récits : • événements • personnages • temps • manière 6 13 %		
DOMAINE PUBLIC 30 %	Santé : • questions • ordonnances • mode de vie • habitudes • activités • problèmes relatifs au corps 7 12 %	Santé, information relative au traitement : • coût • fréquence • durée • effets 8 6 %	Santé : • questions • information • description du malaise • habitudes de vie 9 8 %	Santé, information sur les antécédents médicaux : • maladie • accident • allergie • vaccination • traitement 10 4 %
DOMAINE SOCIAL 30 %	Conversation à caractère non officiel : • opinions • discours continu Activités de loisirs : • lieu • temps • durée • fréquence • coûts 11 6 %	Lettres personnelles : • racontant des faits divers • exprimant une opinion sur des événements Activités de loisirs : • information publiée par les organismes de loisirs 12 6 %	Conversation à caractère social : • discours continu • opinions • information Activités de loisirs : • participation • opinions • information 13 14 %	Lettres personnelles : • faits divers • opinions • descriptions 14 4 %

5. JUSTIFICATION DES CONTENUS ET DE LEUR PONDÉRATION

5.1 **Notions**

Dans les classes avancées, l'élève dont la maîtrise du français a dépassé le stade de «survie» reconnaît souvent que ses lacunes en langue seconde se situent surtout dans les domaines PUBLIC et SOCIAL; on accorde donc une importance particulière aux domaines PUBLIC et SOCIAL dans le programme. Cela justifie la part de l'évaluation attribuée à ces domaines.

La pondération par domaine associé au contenu est donc prévue comme suit :

DOMAINE COMMERCIAL 20 %	DOMAINE CULTUREL 20 %	DOMAINE PUBLIC 30 %	DOMAINE SOCIAL 30 %

5.2 **Habiletés**

Pour l'évaluation de l'expression orale, le choix du contenu est laissé à l'élève; cette souplesse est justifiée par le fait qu'en expression orale les habiletés qui seront mesurées sont transférables d'un contenu à un autre. En outre, on doit, dans l'esprit du programme, s'adapter aux besoins de l'élève pour ce qui est du contenu.

Les élèves seront évalués par groupes de deux parce que dans le cours non seulement le discours individuel est-il évalué, mais aussi les capacités d'interaction langagière. L'évaluation se fera dans un contexte se rapprochant le plus possible de la réalité.

La faible proportion de l'évaluation portant sur l'expression écrite s'explique par le fait que le programme vise une population aux langues d'origine diversifiées. Accorder plus d'importance à l'expression écrite en langue seconde serait s'exposer à pénaliser des élèves pour qui les règles d'écriture et de grammaire de leur langue maternelle s'éloignent plus que d'autres du français et pour lesquels, par conséquent, le transfert des habiletés demanderait plus de temps.

Ce qui nous donne comme proportion de la pondération :

HABILETÉ / COURS	COMPRENDRE MESSAGE ORAL	EXPRIMER MESSAGE ORAL	**TOTAL ORAL**	COMPRENDRE MESSAGE ÉCRIT	EXPRIMER MESSAGE ÉCRIT	**TOTAL ÉCRIT**
LAN–1002–6	70	20	90	10	-----	10
LAN–2001–6	70	20	90	10	-----	10
LAN–3003–6	50	30	80	14	6	20
LAN–4048–6	50	30	80	14	6	20
LAN–5071–6	**30**	**30**	**60**	**30**	**10**	**40**
LAN–5072–6	30	30	60	30	10	40

6. COMPORTEMENTS OBSERVABLES

6.1 **Comprendre un message oral, dimensions 1, 5, 7, et 11**

- Choisir une image en rapport avec un message entendu. L'image peut être une photo, un dessin, un symbole ou un sigle publicitaire connu, un chiffre.
- Compléter un document visuel (texte ou graphique simple) correspondant à un message entendu.
- Choisir, parmi des mots ou des groupes de mots simples et considérés comme acquis en écriture, ceux qui correspondent à un message entendu.
- Reconnaître, parmi plusieurs messages oraux, celui qui correspond à une consigne (si la consigne est donnée par écrit, son degré de difficulté pour ce qui est de la compréhension sera inférieur à celui du cou.s).
- Écrire un mot ou deux dont l'orthographe est supposée connue, en réponse à un message entendu.
- Répondre à un questionnaire simple se rapportant à un message entendu.

6.2 **Comprendre un message écrit, dimensions 2, 6, 8, et 12**

- Pepérer, souligner ou cocher l'information recherchée dans un document écrit d'utilité courante : un contrat, un article de journal, une lettre officielle ou personnelle, une page d'information sur un organisme de loisirs, un traitement.
- Choisir, parmi des énoncés écrits, celui qui correspond par le sens à un de ces documents.
- Associer une image à un texte.
- Choisir, parmi plusieurs textes, celui qui correspond à un message entendu (de difficulté moindre que celle du cours).

6.3 **Exprimer un message oral, dimensions 3, 9 et 13**

- Exposer un problème ou un projet à une ou à un spécialiste.
- Demander de l'information ou des conseils professionnels spécialisés.
- Négocier une entente avec une professionnelle ou un professionnel.
- Décrire un problème de santé à l'origine d'une consultation.
- Manifester son intérêt pour les propos d'une interlocutrice ou d'un interlocuteur dans une conversation à caractère social, par des questions, des reformulations, des formules d'assentiment et des compléments de phrases ou d'information.
- Relater ou commenter un fait divers ou d'actualité dans une conversation à caractère non officiel.

6.4 **Exprimer un message écrit, dimensions 4, 10 et 14**

- Rédiger sans erreur les formules d'usage les plus courantes (pour s'adresser au ou à la destinataire, présenter le sujet, inclure un document, faire les salutations et les remerciements) dans une lettre à caractère officiel : annulation ou confirmation d'une entente avec une ou un spécialiste.
- Situer sur une page vierge les constituants (adresse, présentation du sujet, etc.) d'une lettre de même type, donnés en désordre.
- Compléter le texte d'un paragraphe auquel il manque des syllabes, des mots ou des phrases.
- Décrire ses antécédents médicaux.
- Modifier, selon des consignes, une lettre personnelle donnée ou en rédiger une.

7. SPÉCIFICATION DES ÉPREUVES

7.1 **Types d'épreuves**

- Pour l'expression d'un message oral, l'épreuve prend la forme d'une entrevue tandis que pour la compréhension d'un message oral, la compréhension d'un message écrit et l'expression d'un message écrit, les épreuves sont écrites.

7.2 **Paramètres des épreuves**

Expression orale

Moment de la passation :

- L'épreuve a lieu à la fin du cours.

Description de l'épreuve :

- Au moment de l'entrevue, les élèves choisissent deux des trois domaines étudiés.
- Une tâche est choisie au hasard dans chacun des domaines retenus.
- Les élèves font une entrevue deux par deux, en un maximum de **cinq minutes** par tâche, devant l'examinatrice ou l'examinateur, sans soutien visuel.
- La grille d'évaluation est remplie après le départ des élèves car il est important de rester réceptive ou réceptif au message pendant son émission.

Matériel requis :

- Un guide d'administration, un cahier de l'examinatrice ou de l'examinateur, trois cahiers de l'élève un par domaine et une grille d'évaluation présentée à la fin du guide.

Pondération :

- L'évaluation de l'expression orale compte pour 30 p. 100 de la note totale.

Compréhension orale, compréhension écrite et expression écrite

Moment de la passation :

- Les épreuves ont lieu à la fin du cours.

Matériel requis :

- L'épreuve de compréhension d'un message oral se fait à l'aide du matériel suivant : une cassette audio, un guide d'administration, un cahier de l'élève et un cahier de réponses, ainsi qu'une clé de correction. La durée de l'épreuve est de 40 minutes.

- Pour l'épreuve de compréhension d'un message écrit, le matériel suivant est nécessaire : un guide d'administration, un cahier de l'élève et un cahier de réponses ainsi qu'une clé de correction. La durée de l'épreuve est de 30 minutes.

- L'épreuve de l'expression d'un message écrit nécessite le matériel suivant : un guide d'administration, un cahier de l'élève et un cahier de réponses, ainsi que la grille d'évaluation. La durée de l'épreuve est de 30 minutes.

Pondération :

- L'épreuve de compréhension d'un message oral vaut 30 p. 100 de la note totale du cours. L'épreuve de compréhension d'un message écrit vaut 30 p. 100 et l'épreuve de l'expression d'un message écrit vaut 10 p. 100.

Manuel de référence :

- L'élève peut utiliser un dictionnaire unilingue français pour l'examen.

7.3 Note de passage

- La note de passage est fixée à 60 sur 100 pour l'ensemble des épreuves. La reprise doit porter sur toute l'épreuve ou sur toutes les parties de l'épreuve qui ont entraîné l'échec.

8. RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Direction de la formation générale des adultes. **Français, langue seconde,** Québec, ministère de l'Éducation, 1994, 225 pages.

Direction générale de l'éducation des adultes. **Guide d'élaboration des instruments d'évaluation sommative à l'éducation des adultes,** Québec, ministère de l'Éducation, 1988, (38-2536), 140 pages.